

# STATUT

## Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Chałupkach

### ROZDZIAŁ 1

#### Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j. z dnia 2020.05.22);
  - 2) ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327 t.j. z dnia 2020.07.31);
  - 3) karcie nauczyciela- należy rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 4) statucie- należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Chałupkach
  - 5) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. mjr. Henryka Sucharskiego w Chałupkach;
  - 6) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 7) nauczycielu- należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
  - 8) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
  - 9) specjaliście- należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
  - 10) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Chałupkach;
  - 11) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Chałupkach;
  - 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego– należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo- profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
  - 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania

percepcyjno- motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 15) podręczniku– należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 16) materiale edukacyjnym– należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 17) materiale ćwiczeniowym– należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych– należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krzyżanowice. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy Krzyżanowice.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

## § 2.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Sucharskiego w Chałupkach.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Dopuszcza się możliwość używania czytelnego skrótu: SP w Chałupkach.
4. Siedzibą Szkoły i adresem jest: 47-460 Chałupki ul. Szkolna 7, woj. śląskie.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA im. mjr. Henryka Sucharskiego z godłem w środku.
6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. mjr. Henryka Sucharskiego  
47-460 CHAŁUPKACH  
tel./ fax (32) 4196016
7. Szkoła posiada logo.
8. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować.
9. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
10. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
11. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

### § 3.

skreślony

### § 4.

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii w czasie roku szkolnego określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 7) szatni.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania szkoły

### § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
4. Główne cele szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich:
  - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

### § 6.

1. Do zadań szkoły należą w szczególności:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 16) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
  - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
  - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 17) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
  - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
  - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

- d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
- 18) rozwijanie zainteresowania uczniów organizując:
- a) koła zainteresowań,
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 19) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa i opieki poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
  - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
  - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 20) sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:

- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 21) powierzanie nauczycielom obowiązków wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 22) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, w której:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udziela pomocy formalno- prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 23) kształtowanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
  - f) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 24) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy szkoły i przyczynianie się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizowanie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 25) organizowanie wolontariatu w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznanie uczniów i propaguje idee wolontariatu,
  - b) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - c) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - d) uczenie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - e) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
  - f) kształtowanie postawy prospołeczne, uwrażliwiającej na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - g) organizowanie działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 26) prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 27) realizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

2. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

## § 7.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 8.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## **§ 9.**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języka obcego,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
    - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - c) rozwijanie zainteresowań;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

## **§ 10.**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.



2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

#### **§ 11.**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła organizuje:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego.

#### **§ 12.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

#### **§ 13.**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

#### **§ 14.**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala dyrektor szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminu.

#### **§ 15.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do OPS-u, fundacji lub innych instytucji;

- 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 16.**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 50 % rodziców uczniów danego oddziału lub samorządu uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 17.**

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. W szkole działa rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski.
3. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej. Radę pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

## **Dyrektor szkoły**

### **§ 18.**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 19.**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
    - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - e) współpraca z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
    - f) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
    - g) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - h) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
    - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - j) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego,
    - k) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
    - l) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
    - m) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
    - n) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;

- o) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - p) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - q) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - r) dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  - s) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - t) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - u) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
  - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - e) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
  - f) określenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
  - g) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - h) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 2) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 3) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
5. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia dyrektor (oraz jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).
6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły.

#### **§ 20.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 ustawy prawo oświatowe.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 21.**

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1 oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu rady pedagogicznej.

#### **§ 22.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków rady pedagogicznej.
8. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie:
    - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
    - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    - d) skreślenia z listy uczniów,
    - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **Rada rodziców**

#### **§ 23.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania rady rodziców oraz stale współpracuje z nią- osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## § 24.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia rady szkoły;
  - 2) oceny pracy nauczyciela;
  - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie rady rodziców;
  - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust.3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
7. Kompetencje rady rodziców:
  - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Samorząd uczniowski**

## § 25.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.
4. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

#### § 26.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu samorządu uczniowskiego.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

#### § 27.

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd uczniowski ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia rady szkoły;
  - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 3) na prośbę dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
  - 4) występuje w sprawach określonych w statucie;
  - 5) zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

#### § 28.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania z zakresu wolontariatu realizowane są poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;



- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Sposób realizacji działań z zakresu wolontariatu odbywa się poprzez:
- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 5) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 6) przydzielanie opiekuna do każdej akcji wolontariatu.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 29.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej, lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 30 niniejszego statutu.

## **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

### **§ 30.**

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Rozstrzygnięcie sporu odbywa się w następujący sposób:
  - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 2) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
  - 3) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 31.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### § 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w odrębnych przepisach.
4. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

### § 33.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

### § 34.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego roboczego piątku stycznia danego roku szkolnego, a drugi - od pierwszego roboczego poniedziałku następującego po ostatnim roboczym piątku stycznia danego roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

### § 35.

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową.
3. W szkole organizuje się naukę religii, etyki, języka mniejszości narodowej oraz wychowania do życia w rodzinie w oparciu o odrębne przepisy prawa.
4. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest przez rodziców w sekretariacie szkoły.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

## ROZDZIAŁ V

### Świetlica szkolna

### § 36.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie może liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
4. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy.

## ROZDZIAŁ VI

### Organizacja biblioteki szkolnej

### § 37.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy

nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, kraju, świecie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice, zgodnie z regulaminem biblioteki.
3. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów stanowią załącznik do regulaminu biblioteki.
4. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
7. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 4) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów;
  - 5) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
  - 6) kształcenie i utrwalanie kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami;
  - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 8) wprowadzanie w świat mediów oraz podstawowe sposoby i procesy komunikowania się ludzi, przygotowanie do rozpoznawania różnych komunikatów medialnych i rozumienia języka mediów;
  - 9) godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## **§ 38.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) dokonywanie, w ramach przyznanego funduszy, racjonalnych zakupów książek i czasopism oraz opracowywanie zbiorów;
  - 2) zorganizowanie udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 3) dokonywanie analiz czytelnictwa uczniów i nauczycieli oraz inspirowanie czytelnictwa;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) prowadzenie lekcji bibliotecznych celem rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyków czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie spotkań z autorami książek, konkursów czytelniczych dla uczniów, różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowaniu materiałów na lekcje;
  - 2) dba o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce;
  - 3) współpracuje z uczniami i rodzicami uczniów celem przygotowania do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów;
  - 4) pobudza i rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów oraz nawyku czytania i pogłębiania swojej wiedzy;
  - 5) organizuje imprezy czytelnicze (konkursy, kiermasze książek, przedstawienia teatralne);
  - 6) przygotowuje do odbioru informacji rozpowszechnianych przez media;
  - 7) przygotowuje do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z środków masowej komunikacji;
  - 8) kształtuje postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego w związku z globalizacją kultury masowej;
  - 9) organizuje współpracę z innymi bibliotekami (z biblioteką wiejską);
  - 10) informuje uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych.
3. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
    - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
    - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
    - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
    - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
  4. Bibliotekarz przedstawia sprawozdanie z pracy biblioteki na zebraniach rady pedagogicznej w I i II półroczu.
  5. Za stan majątkowy i prowadzenie dokumentacji odpowiada nauczyciel bibliotekarz.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.**

#### **§ 39.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

#### § 40.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) szczególnych uzdolnień;
  - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunków kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Może być udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

#### § 41.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły.
2. Wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

#### § 42.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.



#### § 43.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 44.

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
5. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w szkolnej procedurze.

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### § 45.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.
3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) przygotowują się do zmian w życiu w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-

- zawodowej;
- 2) zdobywają wiedzę z zakresu rynku edukacyjnego, rynku pracy, zawodów przyszłości;
  - 3) nabywają umiejętności opracowania indywidualnego planu działania, myślą o swojej przyszłości;
  - 4) poznają własne umiejętności, zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe;
  - 5) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 6) przygotowują się do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie.

#### § 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
  - 6) wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
2. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
5. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
  - 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
  - 2) metoda dramy- inscenizacje i odgrywanie ról;
  - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
  - 4) metody audiowizualne- filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
  - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:
  - 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) zmniejszenie ilości niepowodzeń szkolnych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **Cele i zakres oceniania.**

#### **§ 47.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania– w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 48.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka

niemieckiego jako języka mniejszości narodowej, własnej historii i kultury oraz zajęć religii, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej, własnej historii i kultury oraz zajęć religii oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **Wymagania edukacyjne**

#### **§ 49.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1.1 znajdują się do wglądu na stronie internetowej szkoły oraz u dyrektora szkoły.
5. skreślony
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. O fakcie zapoznania się przez uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania zachowania świadczą zapisy w dziennikach lekcyjnych i teczках wychowawców (tematy lekcji, tematyka spotkań z rodzicami).
8. skreślony

## § 50.

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określone są w regulaminie.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  - 1) każda ocena wpisywana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne do dziennika elektronicznego.
  - 2) rodzic zapoznaje się z ocenami ucznia kontrolując wpisy w dzienniku elektronicznym oraz na spotkaniach z wychowawcą.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
  - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym- poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
  - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) ocenę klasyfikacyjną- poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom przez nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne na bieżąco, na spotkaniach z rodzicami lub w innym uzgodnionym terminie.
6. Pisemne prace ucznia nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

## § 51.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiająca sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów (pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
  - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

#### **§ 52.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### **§ 53.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania niektórych lub wszystkich ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego oraz z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji o zwolnieniu w terminie do 7 dni do dyrektora szkoły. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania w terminie do 7 dni powiadamia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.

#### **§ 54.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych

zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Klasyfikowanie**

#### **§ 55.**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej:
  - 1) klasyfikacja śródroczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 2) klasyfikacja śródroczna w klasach IV- VIII szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 57 ust. 1 i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali określonej § 58 ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 3) na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
    - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
  - 4) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 57 ust. 4 i § 58 ust. 4.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych w styczniu.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 57 ust. 2 i § 58 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 57 ust. 4 i § 58 ust. 4.
6. Klasyfikacja roczna, w klasach IV - VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 57 ust. 1 i § 58 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, w klasach IV - VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych (wpisując ocenę niedostateczną do dziennika elektronicznego w odpowiedniej rubryce), a wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z tą informacją. Dokumentacja z podpisami rodziców przechowywana jest do końca cyklu edukacyjnego w teczce wychowawcy klasowego.
9. Tryb ustalania ocen przewidywanych:
  - 1) na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i informują o nich uczniów;
  - 2) na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny zachowania i informuje o nich uczniów;
  - 3) ocena z przedmiotu może ulec zmianie, jeżeli uczeń w okresie od ustalenia przewidywanej oceny do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej otrzyma oceny, które mogą spowodować jej zmianę;
  - 4) ocena z zachowania może ulec zmianie, jeżeli uczeń w okresie od ustalenia przewidywanej oceny do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej otrzyma uwagi, które spowodują jej zmianę.
10. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice i uczniowie



potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z tą informacją. Dokumentacja z podpisami rodziców i uczniów przechowywana jest przez okres do rozpoczęcia nowego roku szkolnego w teczce wychowawcy klasowego.

11. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
12. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, może być złożony do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 9.1.
13. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku i organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia w przypadku spełnienia warunków:
  - 1) systematycznej obecności na zajęciach z danego przedmiotu- frekwencji minimum 80%;
  - 2) posiadania ocen ze wszystkich pisemnych form wypowiedzi.
14. W ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 12, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć lub pedagog szkolny. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
15. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
16. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół przechowuje się w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
17. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
18. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
19. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Oceny ustalone zgodnie z ust. 16 i 17 są traktowane jako ostateczne oceny przewidywane.

## § 56.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna wynika ze średniej ważonej ocen uzyskanych przez ucznia. Uczeń, który uzyska średnią ocen:
  - 1) od 1 do 1,6 włącznie- otrzymuje ocenę niedostateczną,
  - 2) powyżej 1,6 do 2,6 włącznie- otrzymuje ocenę dopuszczającą,
  - 3) powyżej 2,6 do 3,6 włącznie- otrzymuje ocenę dostateczną,
  - 4) powyżej 3,6 do 4,6 włącznie- otrzymuje ocenę dobrą,
  - 5) powyżej 4,6 do 5,3 włącznie- otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
  - 6) powyżej 5,3 do 6,0 - otrzymuje ocenę celującą.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zachowując następujące procedury:
  - 1) Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w toku narady wychowawczej z uczniami, wychowawca klasy sumuje punkty uzyskane przez uczniów za różne formy aktywności wg. tabeli w § 66 ust 12 i 13.
  - 2) Wykaz proponowanych przez wychowawcę ocen zachowania, po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia i uczniów danej klasy, jest przedstawiana w formie pisemnej nauczycielom.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, ale jest wliczana do średniej ocen.

## § 57.

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1;z zastrzeżeniem ust. 4.
2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z zastrzeżeniem ust.3.
3. Oceny bieżące ze wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej są wystawiane wg. skali z ust. 1.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 58.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w zakresie:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom;
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
  5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ale przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 59.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Uczeń chcący zdawać egzamin klasyfikacyjny lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu w terminie do 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Datę egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza się po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie do 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, sporządzając protokół, który podpisują rodzice (prawni opiekunowie) i dyrektor szkoły. Protokół przechowywany jest przez cały etap edukacyjny w arkuszu ocen ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły innego nauczyciela.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4 b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4.2 - skład komisji z podaniem zajęć edukacyjnych które prowadzą;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne wraz z kryteriami na poszczególne oceny;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### **§ 60.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2 i § 61.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 61 i § 63 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.

#### **Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej**

#### **§ 61.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych, w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie.
2. W przypadku ustalenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania– ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Datę sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1, ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie do 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku sporządzając protokół z ustaloną datą sprawdzianu, który podpisują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Protokół przechowywany jest przez cały etap edukacyjny w arkuszu ocen ucznia.
4. Ustalona przez komisję, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu

poprawkowego.

W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - d) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (pokrewieństwo z uczniem, choroba, nieobecność usprawiedliwiona). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych;
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1,
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust 7.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Na pisemny wniosek ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2.1, w wyznaczonym terminie lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), może on przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu uczniem i jego rodzicami. Tryb postępowania w tym przypadku określa ust.1.
10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Promowanie**

#### **§ 62.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej:
  - 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia
  - 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego:
  - 1) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału,
  - 2) na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna
4. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 7.
5. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 63 ust.1
8. skreślony
9. skreślony

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 63.**

1. Uczeń klas IV - VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń lub jego rodzic/ opiekun może zrezygnować z przystąpienia do egzaminu poprawkowego. Rezygnację powinien złożyć na piśmie w sekretariacie szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich informując pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, którzy potwierdzają podpisem fakt zaznajomienia się z terminem egzaminu. Potwierdzenia z podpisami rodziców (prawnych opiekunów) przechowuje się w arkuszu ocen ucznia do rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (pokrewieństwo z uczniem, choroba lub inna usprawiedliwiona nieobecność). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Organizacja i przebieg egzaminu poprawkowego:
  - 1) egzamin poprawkowy odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu, zapewniającym warunki samodzielnej pracy zdającego, przed komisją w pełnym składzie. Dopuszcza się możliwość składania egzaminu pisemnego w tym samym czasie przed tą samą komisją, w tym samym pomieszczeniu większej liczby uczniów egzaminowanych;
  - 2) w czasie egzaminu ustnego w pomieszczeniu znajdują się jedynie członkowie komisji i jeden egzaminowany uczeń;
  - 3) w jednym dniu uczeń składa egzamin z jednego przedmiotu (chyba, że egzaminowany wyrazi inną wolę);
  - 4) przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący pyta zdającego o stan jego zdrowia i gotowość do składania egzaminu;
  - 5) przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu, który powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych. Część pisemna trwa maksymalnie 60 minut, część ustna – maksymalnie 30 minut;
  - 6) w czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy;



- 7) egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg, zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej z egzaminu;
- 8) zestaw pytań/zadań:
- a) część pisemna egzaminu poprawkowego składa się z zadań obejmujących wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych,
  - b) przy każdym pytaniu podana jest liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania,
  - c) Ocenę ustala się procentowo:  
Ocenę celującą - powyżej 90 % do 100 % włącznie,  
Ocenę bardzo dobrą - powyżej 80 % do 90 % włącznie,  
Ocenę dobrą - powyżej 65 % do 80% włącznie,  
Ocenę dostateczną - powyżej 50 % do 65% włącznie,  
Ocenę dopuszczającą - powyżej 30 % do 50% włącznie,  
Ocenę niedostateczną - od 0% do 30% włącznie.
  - d) część ustna egzaminu składa się z 3-5 pytań, które dotyczą wiadomości i umiejętności z wszystkich poziomów wymagań,
  - e) w przypadku egzaminu z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego część praktyczna egzaminu składa się ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych, a część teoretyczna egzaminu składa się z 3 pytań, które dotyczą wiadomości i umiejętności z wszystkich poziomów wymagań;
- 9) Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja, biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia na miarę jego możliwości w obie części egzaminu, przy czym największy wpływ na ocenę końcową z egzaminu ma wynik z części pisemnej. Wynik egzaminu ustnego może jednakże obniżyć lub podwyższyć ocenę końcową;
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na pisemny wniosek ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), może on przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Procedurę ustalania terminu egzaminu określa ust. 4, z tym że okres przechowywania dokumentacji upływa z dniem przeprowadzenia egzaminu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Ukończenie szkoły**

#### **§ 64.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 1.3;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 3) skreślony.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 1.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 65.**

1. Ocenianie powinno uwzględniać różne formy aktywności ucznia - po jednej z form wymienionych w ust 12. zgodnie ze specyfiką przedmiotu. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne na podstawie średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia. Oceny bieżące, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę.
2. Ocena śródroczna i roczna jest efektem systematycznej pracy ucznia w ciągu całego półrocza (roku). Uczeń ma jednakże prawo poprawić oceny z pisemnych form wypowiedzi po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem terminu. Poprawienie oznacza wpisanie do dziennika oceny z wagą niższą o jeden. Ocena uzyskana z pierwszego terminu nie jest liczona. W przypadku, gdy uczeń zgłosi się do poprawy oceny, ale nie zdoła jej poprawić, nauczyciel zaznacza ten fakt w dzienniku krzyżykiem (x), ale nie wpisuje niższej oceny. Z poprawiania wyłączony jest 3 dniowy okres przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ocena roczna jest wystawiana na

podstawie wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w roku szkolnym z danego przedmiotu w przeliczeniu na wagi określone w ust. 12. Termin poprawiania ocen ustala, wyłącznie na prośbę ucznia, nauczyciel, nie później niż 2 tygodnie od daty otrzymania oceny. Po stwierdzeniu, że uczeń nie pisał pracy samodzielnie lub w wyniku odmowy wykonania pracy pisemnej na lekcji, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawienia.

3. Sposób ustalania oceny za punktowaną pracę pisemną ustala się procentowo:
  - 1) Ocenę celującą - powyżej 90 % do 100 % włącznie,
  - 2) Ocenę bardzo dobrą - powyżej 80 % do 90 % włącznie,
  - 3) Ocenę dobrą - powyżej 65 % do 80% włącznie,
  - 4) Ocenę dostateczną - powyżej 50 % do 65% włącznie,
  - 5) Ocenę dopuszczającą - powyżej 30 % do 50% włącznie,
  - 6) Ocenę niedostateczną - od 0% do 30% włącznie.
4. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac:
  - 1) terminy prac pisemnych są wpisywane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż trzy w tygodniu i jedna w ciągu dnia), wyłączając sytuację, gdy uczniowie na własną prośbę uzgodnią z nauczycielem termin przełożenia sprawdzianu;
  - 2) prace klasowe, sprawdziany, testy i inne dłuższe formy pisemne muszą być poprawione w terminie 2 tygodni, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu;
  - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki) sprawdzające wiedzę uczniów z trzech ostatnich tematów, mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia i powinny być poprawione i ocenione w terminie 1 tygodnia i dane uczniom do wglądu;
  - 4) po przekroczeniu przez nauczyciela terminu ocenienia pracy pisemnej i poinformowania o niej ucznia, ocena jest wpisywana do dziennika wyłącznie na prośbę ucznia. Wyjątek stanowi nieobecność nauczyciela w pracy- wtedy termin ulega wydłużeniu.
5. Uczeń ma prawo, w przypadku usprawiedliwionej absencji w szkole trwającej dłużej niż 1 tydzień, być pierwszego dnia zwolniony z wszelkich form odpowiedzi ustnej i pisemnej.
6. Prawo do zwolnienia z odpowiedzi lub kartkówki ma także uczeń, który był nieobecny w szkole przez krótszy okres czasu z powodu choroby lub ważnych przyczyn losowych.
7. Uczeń nieobecny na sprawdzianie, pracy klasowej lub innej formie pisemnej jest zobowiązany w ciągu 2 tygodni uzupełnić tę formę odpowiedzi w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji jeden raz w miesiącu (dzień bez ocen niedostatecznych). Dzień ten ustala się na 13-tego każdego miesiąca. Jeżeli 13 wypada w dzień wolny od zajęć dydaktycznych samorząd uczniowski decyduje o przeniesieniu dnia bez ocen niedostatecznych na inny termin (poprzedzający ten dzień lub następujący po nim). Wyjątek stanowi przedmiot, który występuje w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Fakt nieprzygotowania oznacza: brak gotowości do odpowiedzi ustnej lub pisemnej. Prawo do nieprzygotowania się do lekcji „13 każdego miesiąca” nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestnictwa w lekcji oraz wykonywania poleceń nauczyciela, a także nie zwalnia z posiadania zadania domowego, zeszytu oraz potrzebnych przyborów.

9. Uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych są zwolnieni z wszelkich form odpowiedzi w przeddzień konkursu, w dniu konkursu i dzień po konkursie, na wniosek nauczyciela odpowiedzialnego za konkurs.
10. Ocenianie bieżące w edukacji wczesnoszkolnej.
- 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III, polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, a także programu nauczania w danej klasie oraz na formułowaniu oceny opisowej;
  - 2) ocenianie w klasach I-III obejmuje płaszczyznę intelektualną, zachowanie emocjonalne, rozwój poznawczy, rozwój artystyczny, rozwój społeczno-emocjonalny i fizyczny;
  - 3) ocenianie w klasach I-III ma na celu:
    - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
    - b) pomoc uczniowi w planowaniu swojego rozwoju,
    - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
    - d) dostarczanie rodzicom, informacji o postępach, trudnościach, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz sposobach pracy w celu osiągnięcia lepszych wyników,
    - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) Zasady oceniania w klasach I- III:
    - a) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace kontrolne, prace artystyczne, karty pracy oraz arkusze obserwacji ucznia są udostępniane rodzicom na wywiadówkach, konsultacjach indywidualnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem,
    - b) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w sposób ustny lub pisemny określony w §50 ust 4,
    - c) na pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III) stosowana jest śródroczna i roczna ocena opisowa, która obejmuje wszystkie treści zawarte w wymaganiach edukacyjnych.
    - d) do oceniania bieżącego w klasach I- III stosuje się oznaczenia cyfrowe w skali 1 – 6:
      - 6 - celujący
      - 5 - bardzo dobry
      - 4 - dobry
      - 3 - dostateczny
      - 2 - dopuszczający
      - 1 - niedostateczny
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII szkoły podstawowej ustala się wg skali w §57 ust 1.
12. Szczegółowe formy oceniania bieżącego dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV- VIII szkoły podstawowej wraz z przelicznikiem wagowym:

1) Język polski:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	testy kompetencji, wypracowania, sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	kartkówka, odpowiedź, dyktando, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	recytacja, zadania dodatkowe, testy na wejście, zadanie domowe- dłuższa forma wypowiedzi,	2
4.	zadania domowe- krótkie, praca na lekcji	1

2) Język angielski i niemiecki:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	Sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	odpowiedź pisemna i ustna, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	zadania domowe	2
4.	aktywność i praca na lekcji	1

3) Historia:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	Sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	kartkówki, odpowiedź ustna, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	praca ze źródłem	2
4.	zadania domowe, praca na lekcji	1

4) Wiedza o społeczeństwie:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	odpowiedź ustna, kartkówka, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	praca na lekcji, zadanie domowe długoterminowe (plakat, prezentacja)	2
4.	zadanie domowe krótkoterminowe, prasówka	1

5) Matematyka:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	kartkówki, odpowiedź ustna, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	praca na lekcji, zadanie domowe długoterminowe	2
4.	zadania domowe	1

6) Geografia:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	sprawdziany, osiągnięcia w konkursach na poziomie co najmniej powiatowym,	4
2.	kartkówki, odpowiedź ustna, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	znajomość mapy, zadanie domowe	2
4.	praca na lekcji	1

7) Biologia:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych,	4
2.	kartkówki, odpowiedź ustna osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym,	3
3.	zadania domowe długoterminowe (prezentacje, plakaty, wykonanie doświadczenia), zadania dodatkowe,	2
4.	praca na lekcji, praca w grupach, krótkie zadania domowe (krótkie zadania obliczeniowe, wyszukiwanie informacji w Internecie),	1

8) Chemia:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych,	4
2.	kartkówki, odpowiedź ustna osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym,	3
3.	zadania domowe długoterminowe (prezentacje, plakaty, wykonanie doświadczenia), zadania dodatkowe,	2

4.	praca na lekcji, praca w grupach, krótkie zadania domowe (krótkie zadania obliczeniowe, wyszukiwanie informacji w Internecie),	1
----	--	---

9) Fizyka:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	sprawdzian, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	kartkówka, odpowiedź ustna, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	zadanie dodatkowe (dla chętnych), zadanie domowe długoterminowe (np. prezentacje, plakaty, trudniejsze zadania tekstowe, wykonanie doświadczenia i zapisanie wniosków, itp.)	2
4.	praca na lekcji, aktywność, praca w grupie, zadanie domowe krótkie (np. krótkie zadania obliczeniowe, wyszukanie informacji w internecie, itp.)	1

10) Informatyka:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	sprawdzian, praca projektowa, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	praca z komputerem na lekcji, kartkówka, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	praca dodatkowa (dla chętnych)	2
4.	aktywność, praca w grupie	1

11) Technika:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	Sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	kartkówki, praca wytwórcza, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	zadania domowe	2
4.	praca na lekcji, aktywność, przygotowanie do lekcji	1

## 12) Przyroda:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	sprawdziany, udział, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	kartkówki, odpowiedź ustna, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	praca na lekcji, długoterminowe zadania domowe	2
4.	krótkie zadania domowe	1

## 13) Muzyka:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	twórczość (śpiew/recytacja tekstu, gra na instrumencie, własne kompozycje muzyczne, rytmiczne), osiągnięcia w konkursach na poziomie co najmniej powiatowym	4
2.	kartkówka z wiadomości, kartkówka odsłuchowa, odpowiedź ustna, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	praca na lekcji	2
4.	zadanie domowe	1

## 14) Plastyka:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	prace plastyczne, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	Sprawdzian, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	aktywność, przygotowanie do lekcji	2
4.	zadanie domowe	1

## 15) Wychowanie fizyczne:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	Aktywność na lekcji, przygotowanie do lekcji, osiągnięcia w zawodach na poziomie co najmniej powiatowym	4
2.	sprawdziany umiejętności, testy sprawnościowe, udział w zajęciach dodatkowych np.: SKS, osiągnięcia w zawodach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	samodzielne prowadzenie elementów lekcji (rozgrzewka, sędziowanie), pomoc w organizowaniu zawodów i imprez sportowych	2



4.	wiadomości z zakresu dbałości o zdrowie i zasad bezpieczeństwa, zadania dodatkowe (praca domowa, przygotowanie gazetki, plakatu, prezentacji itp.)	1
----	--	---

16) Religia/etyka:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	kartkówki, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	praca na lekcji	2
4.	zadanie domowe	1

17) Edukacja dla bezpieczeństwa:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	Sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	kartkówka, odpowiedź, umiejętności praktyczne, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	praca na lekcji	2
4.	zadanie domowe	1

18) Język mniejszości narodowej- niemiecki:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	Sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	4
2.	kartkówka i odpowiedź ustna, osiągnięcia w konkursach na poziomie szkolnym i gminnym	3
3.	praca na lekcji, praca w projektach	2
4.	zadanie domowe	1

19) Własna historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej:

L.p.	Formy oceniania	Waga
1.	kartkówka i odpowiedź ustna	4
2.	praca w projektach	3
3.	praca na lekcji	2
4.	zadania domowe	1

### Ocenianie zachowania

§ 66.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych określonych w statucie szkoły ze szczególnym uwzględnieniem § 77 i 78.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali i przy osiągnięciu punktów:
  - 1) wzorowe - powyżej 110 punktów
  - 2) bardzo dobre - powyżej 90 – do 110 punktów włącznie
  - 3) dobre - powyżej 70 – do 90 punktów włącznie
  - 4) poprawne - powyżej 50 – do 70 punktów włącznie
  - 5) nieodpowiednie - powyżej 30 – do 50 punktów włącznie
  - 6) naganne - 0- 30 punktów włącznie
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
8. Wychowawca ustalając ocenę z zachowania bierze pod uwagę punkty otrzymane przez ucznia, zasięga opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy i danego ucznia.
9. Ilość punktów oblicza się w sposób następujący:
  - 1) Na koniec I - go półrocza;  
dodając do 70 pkt. sumę punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza;
  - 2) Na koniec roku szkolnego;  
dodając do 70 pkt. średnią arytmetyczną punktów uzyskanych odpowiednio w I i II półroczu.
10. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) co najmniej 10 pkt. ujemnych.
11. Jeżeli uczeń otrzyma co najmniej dwukrotnie naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę dobrą.
12. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:

<b>Zakres wg ust. 2</b>	<b>udział w konkursach przedmiotowych i innych o zasięgu co najmniej wojewódzkim (za każdy):</b>		
<b>II-VI</b>	a.	I etap (uzyskanie minimum 60 % punktów możliwych do zdobycia)	4 pkt.
<b>II-VI</b>	b.	II etap (uzyskanie minimum 60% punktów możliwych do zdobycia)	+3 pkt.
<b>II-VI</b>	c.	zakwalifikowanie się do etapu wojewódzkiego	+3 pkt.
<b>II-VI</b>	d.	laureat konkursu	+3 pkt.
<b>II-VI</b>	e.	znaczący udział w innych konkursach międzyszkolnych (za każdy)	3 pkt.
	<b>udział w międzyszkolnych zawodach sportowych (za każdy)</b>		
<b>II-VI</b>	f.	na szczeblu gminnym (za miejsce I – III)	4 pkt.
<b>II-VI</b>	g.	zakwalifikowanie do etapu wojewódzkiego	+3 pkt.
<b>II-VI</b>	h.	finał etapu wojewódzkiego	+3 pkt.
<b>II-VI</b>	i.	wyżej	+3 pkt.
	<b>wyróżnienia w konkursach szkolnych:</b>		
<b>II-VI</b>	j.	indywidualnie	2 pkt.
<b>II-VI</b>	k.	zespołowo	1 pkt.
	<b>wyróżnienia w konkursach pozaszkolnych:</b>		
<b>II-VI</b>	l.	na szczeblu gminy	2 pkt.
<b>II-VI</b>	m.	na szczeblu powiatu	2 pkt.
<b>II-VI</b>	n	wyżej	2pkt
	<b>wykonanie gazetki klasowej– za każdą (gazetkę wykonuje najwyżej 5 osób)</b>		
<b>II</b>	o.	ocenionej na 10 pkt	3 pkt.
<b>II</b>	p.	ocenionej na 6 – 9 pkt	2 pkt.
<b>II</b>	q.	ocenionej na 1 – 5 pkt	1 pkt.
<b>III- VI</b>	r.	aktywna pomoc w pracach na rzecz klasy i szkoły, pomoc w przygotowaniu imprez, akcji i uroczystości szkolnych oraz udział w nich za każde: (w zależności od wkładu pracy i stopnia zaangażowania ucznia)	1 pkt 3 pkt 5 pkt 8 pkt
<b>I - VI</b>	s.	udział w akcjach charytatywnych (zbieranie nakrętek, makulatury, szlachetna paczka itp.)- za każdą akcją, 1 raz w półroczu	4 pkt
<b>II</b>	t.	efektywne pełnienie funkcji w szkole- jednorazowo	8 pkt.
<b>II</b>	u.	efektywne pełnienie funkcji w klasie- jednorazowo	5 pkt.
<b>II</b>	v.	praca w bibliotece, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań, gazetce szkolnej, zespole wokalnym, działających na terenie szkoły- jednorazowo za każdą formę	3 pkt.
<b>II</b>	w.	potwierdzona przez nauczyciela aktywna pomoc kolegom w nauce: 1 lub 2 razy w półroczu	2 pkt
<b>II</b>	x.	potwierdzona przez nauczyciela aktywna pomoc kolegom w nauce: 3 lub 4 razy w półroczu	4 pkt
<b>II</b>	y.	potwierdzona przez nauczyciela aktywna pomoc kolegom w nauce: systematycznie w ciągu półrocza (więcej niż 4 razy)	10 pkt
<b>II- VII</b>	z.	praca wolontariacka: - systematyczna (przez całe półrocze/ rok szkolny) - akcyjna	7 pkt 3 pkt
	<b>frekwencja i brak spóźnień:</b>		
<b>I</b>	aa.	0 godzin nieobecności	5 pkt.
<b>I</b>	ab.	1 – 7 godzin nieobecności usprawiedliwionej	2 pkt.
<b>I</b>	ac.	8 – 14 godzin nieobecności usprawiedliwionej	1 pkt.
<b>I-VII</b>	ad.	pochwała dyrektora szkoły	20 pkt.
<b>I,II,VI</b>	ae.	wywiązywanie się z obowiązków w okresie zdalnego nauczania (w zależności od stopnia zaangażowania i trudności)	2 pkt 5pkt. 8pkt

	af.	Ocena danej klasy (wyrażona punktami) na temat zachowania ucznia i zaopiniowana przez ocenianego (punkty przydzielane jednorazowo na koniec półrocza/roku):	0 pkt 2 pkt 4 pkt 6 pkt 8 pkt 10 pkt
--	-----	---	---

13. Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:

<b>Zakres wg ust. 2</b>			
<b>I</b>	a.	ucieczka z lekcji	2 pkt.
<b>I</b>		<b>Spóźnienia:</b>	
<b>I</b>	b.	- za każde do 5 spóźnień	1 pkt.
<b>I</b>	c.	- za każde powyżej 5 spóźnień	2 pkt.
<b>I</b>	d.	przeszkadzanie na lekcjach (za każdą uwagę)	1 pkt.
<b>I</b>	e.	niewykonanie polecenia nauczyciela (za każdą uwagę)	2 pkt.
<b>VI-VII</b>	f.	aroganie odnoszenie się do pracownika szkoły (za każde)	5 pkt.
<b>I</b>	g.	niewypełnianie obowiązków dyżurnego (za każdą uwagę)	1 pkt.
<b>V</b>	h.	bójki uczniowskie za każdą: (w zależności od stopnia agresji)	3 pkt, 5 pkt 8 pkt
<b>VII</b>	i.	ubliżanie rówieśnikom (za każdą uwagę, w zależności od stopnia agresji słownej)	3 pkt 5 pkt 8 pkt
<b>IV</b>	j.	wulgarnie słownictwo (za każdą uwagę)	3 pkt.
<b>II</b>	k.	kradzież (za każdą)	10 pkt.
<b>V</b>	l.	palenie papierosów, e-papierosów (za każdą uwagę)	20 pkt.
<b>V</b>	m.	spożywanie alkoholu (za każdą uwagę)	20 pkt.
<b>V</b>	n.	zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających (za każdą uwagę)	30 pkt.
<b>VI</b>	o.	wyłudzenie pieniędzy (za każdą uwagę)	15 pkt.
<b>VI</b>	p.	zaśmieszanie otoczenia (za każdą uwagę)	2 pkt.
<b>I</b>	q.	brak obuwia zmiennego (za każdą uwagę)	2 pkt.
<b>II</b>	r.	niszczenie mienia szkolnego (za każdą uwagę)	5 pkt.
<b>V</b>	s.	samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji (za każde)	3 pkt.
<b>V</b>	t.	jazda na rowerach i motorowerach po podwórku szkolnym (za każdą uwagę)	2 pkt.
<b>VI</b>	u.	podrobienie podpisu, zwolnienia, oceny itp. (za każde)	10 pkt.
<b>VI, I</b>	v.	korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela ( za każde)	5 pkt.
<b>I-VII</b>	w.	nagana udzielona przez dyrektora szkoły	20 pkt.
<b>III</b>	x.	brak stroju galowego lub innego obowiązującego na uroczystości szkolnej, sprawdzanie w SP i egzaminie gimnazjalnym	5 pkt.
<b>VII</b>	y.	podrobienie podpisu, zwolnienia, oceny itp. (za każde)	10 pkt.
<b>I</b>	z.	naruszenie zasad dotyczących ubioru: strój ucznia powinien być czysty, estetyczny i dostosowany do standardów szkoły: Fryzura- włosy powinny być w barwach naturalnych (zakazane są kolory typu zielony, fioletowy itp.) i nie powinny przeszkadzać w pracy na lekcji. Bluzki, swetry, koszule powinny	5 pkt.

		mieć odpowiednią długość ( po podniesieniu rąk w górę muszą zakrywać brzuch i plecy), nie mogą mieć dużych dekoltów z przodu i z tyłu. Spódnice i spodnie nie mogą być krótsze niż do połowy uda. Zakazany jest „percing” (kolczyki są dopuszczalne tylko w uszach) <b>oraz tatuaże</b> . Paznokcie powinny być naturalne, a ich długość powinna być dostosowana do warunków bezpieczeństwa. Na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne. W szkole nie nosimy nakryć głowy (czapek, kapturów). Na odzieży nie mogą znajdować się nadruki z obraźliwymi, niestosownymi hasłami bądź znakami, nie nosimy szalików z barwami klubowymi.	
<b>I</b>	aa.	nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki	5 pkt.
<b>VI</b>	ab.	wszelkie przejawy wandalizmu na terenie szkoły i poza szkołą	10 pkt.
<b>II</b>	ac.	naruszenie norm życia społecznego	10 pkt.
<b>VI-VII</b>	ad.	oszukiwanie nauczycieli i pracowników szkoły	8 pkt.
<b>VI</b>	ae.	inne niekulturalne zachowania	4 pkt.
<b>I,II,VI</b>	af.	wywiązywanie się z obowiązków w czasie zdalnego nauczania	2 pkt. 5 pkt. 8 pkt.

## ROZDZIAŁ IX

### Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 67.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### § 68.

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w zebraniach rady pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,

- d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
  - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

#### **§ 69.**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej.

#### **§ 70.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

## § 71.

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
  - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 72.



1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

#### § 73.

1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, OPS, PCPR, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
6. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–3, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

#### § 74.

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

#### § 75.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
  - 1) sekretarz;
  - 2) woźny;
  - 3) konserwator;
  - 4) pomoc nauczyciela;
  - 5) sprzątaczkę
  - 6) palacza CO.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając kodeks pracy oraz regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## ROZDZIAŁ X

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 76.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na indywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 77.**

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; nie opuszczania terenu szkoły w czasie przerw lub lekcji bez zgody nauczyciela lub dyrektora

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj.: usprawiedliwienia sporządzone przez rodziców w formie pisemnej uczeń przedkłada wychowawcy w ciągu 7 dni od jego powrotu na zajęcia szkolne po nieobecności;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
  - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
  - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
  - d) szanowania godności i wolności oraz własności drugiego człowieka,
  - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
  - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu oraz nie rozprowadzania ich,
  - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających oraz nie rozprowadzania ich
  - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju tj.: strój ucznia powinien być czysty, estetyczny i dostosowany do standardów szkoły, fryzura-włosy powinny być w barwach naturalnych (zakazane są kolory typu zielony, fioletowy itp.) i nie powinny przeszkadzać w pracy na lekcji, bluzki, swetry, koszule powinny mieć odpowiednią długość ( po podniesieniu rąk w górę muszą zakrywać brzuch i plecy), nie mogą mieć dużych dekoltów z przodu i z tyłu, spódnice i spodnie nie mogą być krótsze niż do połowy uda, zakazany jest „percing” (kolczyki są dopuszczalne tylko w uszach) oraz tatuaże, paznokcie powinny być naturalne, a ich długość powinna być dostosowana do warunków bezpieczeństwa, na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne, w szkole nie nosimy nakryć głowy (czapek, kapturów ), na odzieży nie mogą znajdować się nadruki z obraźliwymi lub niestosownymi hasłami bądź znakami, nie nosimy szalików z barwami klubowymi.
  - d) zachowania bezpieczeństwa w szkole i wokół szkoły m.in. przestrzegania zakazu jazdy na rowerach i motorowerach po podwórku szkolnym;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, które określa § 78 statutu;
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd;

13) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego oraz regulaminom.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

#### **§ 78.**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich za zgodą nauczyciela.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie i schowanie telefonu. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

#### **§ 79.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania od dyrektora Szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
4. Dyrektor szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

#### **§ 80.**

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 77 statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) obniżeniem oceny zachowania;

2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
  - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
  - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
  - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada dyrektor szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Bezpieczeństwo w Szkole**

#### **§ 81.**

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.

#### **§ 82.**

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw lub inny wyznaczony nauczyciel.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przed rozpoczęciem wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez

- dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw, na boisku umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
  10. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki, zielone szkoły, zawody sportowe i konkursy odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminami.
  11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
  12. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
    - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
    - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
      - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
      - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła, upoważniona przez rodzica. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
  13. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
  14. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są do szatni przez opiekuna świetlicy.
  15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
  16. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
  17. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
  18. Pokój nauczycielski, sekretariat oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
  19. Z boiska szkolnego korzystać mogą uczniowie szkoły oraz inne osoby po uzyskaniu zgody pracownika szkoły. Korzystanie z boiska szkolnego odbywa się zgodnie z odpowiednim regulaminem.
  20. W trosce o bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników szkoły, a także o mienie szkolne w szkole działa monitoring.

## **ROZDZIAŁ XII**

## **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

### **§ 83.**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

### **§ 84.**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

### **§ 85.**

1. Współpraca, o której mowa w § 84 statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Klasy gimnazjalne**

### **§ 86.**

skreślony

### **§ 87.**

skreślony

### **§ 88.**

skreślony

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Ceremoniał szkolny**

### **§ 89.**

Szkoła posiada własny sztandar, hymn, godło oraz ceremoniał szkolny.



1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

Sztandar jest w kształcie prostokąta, tkanina obszyta złotą frędzlą, na prawej stronie płatu w kolorze czerwonym umieszczone jest godło państwowe otoczone napisem, od lewej strony „NAUKA” nad godłem „OJCZYŻNA” z prawej strony „PRACA”, pod godłem zielona gałązka; na lewej stronie płatu w kolorze białym znajduje się otwarta księga z płonącym zniczem, nad nią napis Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Sucharskiego pod nią nazwa miejscowości Chałupki.

Pieśń szkoły zatytułowaną „Pieśń o majorze Henryku Sucharskim”, tekst napisała nauczycielka tej szkoły Władysława Szewieczek, muzykę opracował nauczyciel SN-u w Raciborzu mgr Joachim Hanzlik.

Pieśń szkoły ma następującą treść:

Mijają lata, wyrastamy  
Były dni grozy- pokój mamy  
Wrześnie słoneczne takie same,  
Polany ścielą się wrzosami.  
A wtedy słońce przesłaniały dymy,  
Wiatr wam nie chłodził zapoconych twarzy,  
Tamte echa słyszemy,  
Wasze serca słyszemy  
Jak mówiły- wytrwamy na straży.  
Pękała ziemia pod nogami  
Świat spadł wam do nóg granatami,  
Ojczyzno dzielnych synów miałeś,  
Z ich prochów, krwi i serc powstałaś.  
Dziś tam granica, tutaj granica,  
Tam lśni brzeg morski, tutaj odrzański  
Wy broniliście dzielnie,  
My jej służyć rzetelnie,  
Przyrzekamy majorze Sucharski.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły.

3. Insygnia pocztu sztandarowego:

biało- czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białe rękawiczki.

Uczniowie są ubrani odświętnie. Uczeń: ciemne spodnie, biała koszula, uczennica: biała bluzka i ciemna spódnica (lub spodnie).

4. Udział sztandaru w uroczystościach:

- 1) uroczystości rocznicowych 3 Maja i Odzyskania Niepodległości;
- 2) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
- 3) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego;
- 4) rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz uroczystościach religijnych: mszy św., uroczystościach pogrzebowych i innych;
- 5) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 6) Dzień Edukacji Narodowej;
- 7) Święto Patrona Szkoły.

5. W uroczystościach, w których bierze udział sztandar, uczniowie ubrani są odświętnie.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **Postanowienia szczególne i końcowe**

#### **§ 90.**

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

#### **§ 91.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§ 92.**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

#### **§ 93.**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

#### **§ 94.**

Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.- uchwałą Rady pedagogicznej nr 6/2017/2018 z dnia 29.11.2017 r.

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b> Postanowienia ogólne .....	1
<b>ROZDZIAŁ II</b> Cele i zadania szkoły .....	3
<b>ROZDZIAŁ III</b> Organy szkoły i ich kompetencje .....	10
Dyrektor szkoły .....	11
Rada pedagogiczna .....	13
Rada rodziców .....	14
Samorząd uczniowski .....	15
Zasady współdziałania organów .....	17
Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami .....	18
<b>ROZDZIAŁ IV</b> Organizacja pracy szkoły .....	18
<b>ROZDZIAŁ V</b> Świetlica szkolna .....	20
<b>ROZDZIAŁ VI</b> Organizacja pracy biblioteki .....	20
<b>ROZDZIAŁ VII</b> Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.	
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna .....	22
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego .....	25
<b>ROZDZIAŁ VIII</b> Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	27
Cele i zakres oceniania .....	27
Wymagania edukacyjne .....	28
Klasyfikowanie .....	31
Egzamin klasyfikacyjny .....	35
Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej .....	37
Promowanie .....	39
Egzamin poprawkowy .....	40
Ukończenie szkoły .....	42
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	42
Ocenianie zachowania .....	49
<b>ROZDZIAŁ IX</b> Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	53
<b>ROZDZIAŁ X</b> Prawa i obowiązki uczniów .....	58
<b>ROZDZIAŁ XI</b> Bezpieczeństwo w szkole .....	62
<b>ROZDZIAŁ XII</b> Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	63
<b>ROZDZIAŁ XIII</b> Klasy gimnazjalne (skreślony) .....	64
<b>ROZDZIAŁ XIV</b> Ceremoniał szkoły .....	64
<b>ROZDZIAŁ XV</b> Postanowienia szczególne i końcowe .....	66